

認定事業体 改善計画作成の手引き

令和3年10月

(令和5年4月改正)

神奈川県環境農政局緑政部森林再生課

目次

第1 制度の概要

- 1 認定事業体制度とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 改善計画の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 3 認定事業体の優遇措置・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第2 改善計画の作成と認定

- 1 改善計画の作成・認定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 対象事業主・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 申請に必要な書類、提出先等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- (参考1) 林業事業体改善計画認定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

第3 認定後の義務

- 1 実施状況の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 2 計画の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- 3 計画の終了・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 4 計画の取消・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- 5 手続きの流れについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- (参考2) 林業事業体改善計画認定取消基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (参考3) 改善計画の変更が必要な場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
- (参考4) 神奈川県林業労働力の確保の促進に関する基本計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

第4 問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

付録

- 1 労働保険・社会保険等の加入について・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
 - (1) 労災保険
 - (2) 雇用保険
 - (3) 健康保険
 - (4) 厚生年金保険
 - (5) 退職金共済制度
 - (6) 各労働保険・社会保険等の詳細について
- 2 雇用管理の改善に関するその他法令等の定め・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
 - (1) 労働条件の明示
 - (2) 就業規則の作成
 - (3) 法定労働時間
 - (4) 労働安全衛生の確保
 - (5) 雇用管理者の選任

添付資料

- 1 提出様式記載例(様式1, 2)・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28

第1 制度の概要

1 認定事業体制度とは

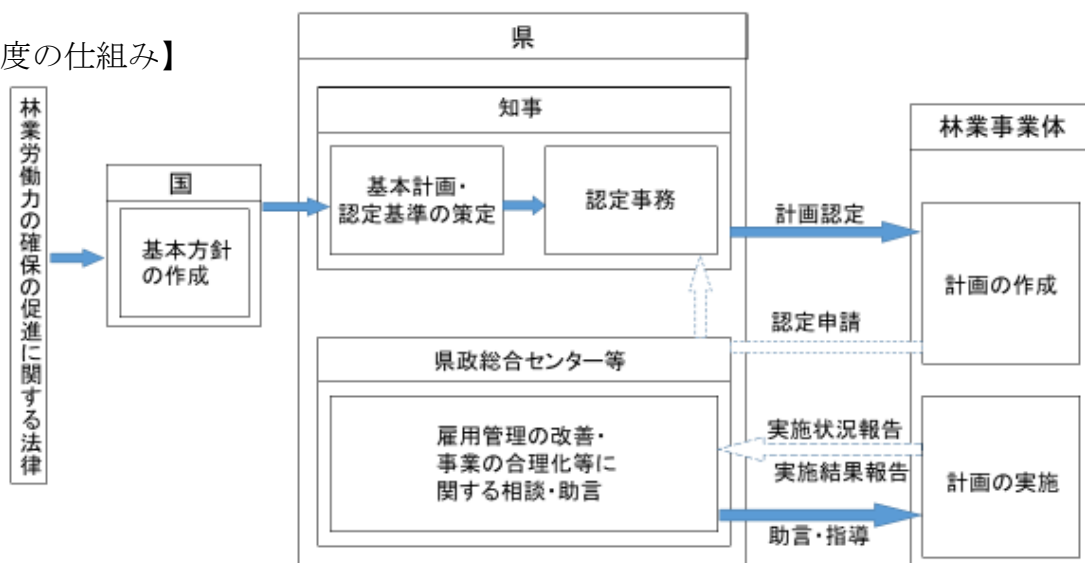
林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）及び神奈川県林業労働力の確保の促進に関する基本計画（平成28年3月25日策定）に基づき、林業労働者を雇用して森林施業を行う林業事業体（以下「事業主」という。）が作成する継続的な改善に関する計画を神奈川県が認定し、実施を支援する制度です。

県内に事業所を有し、造林、保育、伐採等の森林施業を営む事業主は、「雇用管理の改善」及び「事業の合理化」を一体的に取り組む計画（以下「改善計画」という。）を作成し、知事の認定を受けることができます。

知事に改善計画が認定されると、その事業主は改善計画の計画期間、県内において「認定事業体」となります。

県は、国、県等の委託事業や関係機関と連携して認定事業体に対して改善計画の達成に向けた支援施策を講ずることにより、林業労働力の受け皿となる林業事業体の育成・強化を図ります。

【制度の仕組み】



事業主が改善計画を立てるのはなぜ？

森林施業を適正に実施し、森林の有する機能を十分に発揮させるためには、林業労働者の確保が不可欠です。また、林業労働者を安定的に確保するためには、労働環境などの雇用管理を改善し、雇用の安定化を図ることが重要であるとともに、その実効性を確保するため、機械化の促進など事業の合理化も一体的に図っていく必要があります。

このため、雇用管理の改善及び事業の合理化を推進する意欲を備え、体制が整備された林業事業体を知事が認定し、効果的に支援措置を実施することで、林業労働者の受け皿となるのにふさわしい林業事業体の育成を図るための仕組みが法に位置付けられています。

2 改善計画の内容

林業労働者を確保していくためには、他産業並みの労働条件の確保等の「雇用管理の改善」に努めることが必要ですが、その実効性を確保し、林業労働者を定着させるためには、事業量の安定的確保や生産性の向上等の「事業の合理化」を図っていく必要があります。このことから、改善計画は、「雇用管理の改善」と「事業の合理化」の双方について作成することとしています。

計画する実施項目ごとに、5年後の改善目標を設定し、取り組むこととなります。

○雇用管理の改善

実施項目	改善措置の内容
雇用の安定化	常用労働者の割合の向上、月給制労働者の割合の向上など
労働条件の改善	社会保険への法律で定める加入、健康診断の法律で定める受診、特殊健康診断受診率の拡大など
募集・採用の改善	効果的な募集活動の実施など
教育訓練の充実	OJT研修、OFF-JTの実施など
高年齢労働者の活躍の促進	高年齢労働者の特性に配慮した作業配置、新規就業者の技術指導方法、安全衛生対策等についての考慮など
その他の雇用管理の改善	雇用管理者の選任、雇入通知書等の文書の交付、就業規則（賃金規程含む）の制定、退職金共済制度への加入促進など、上記以外の改善措置

○事業の合理化

実施項目	改善措置の内容
事業量の安定的確保	施業集約化の取組の実施、事業活動区域の拡大、事業内容の多角化、取り扱い事業量の増加など
生産性の向上	高性能林業機械の導入など
林業労働者のキャリア形成支援	流域森林管理士、フォレストワーカー、フォレストリーダー、フォレストマネージャー、森林作業道オペレーター、森林施業プランナー等の育成、研修受講など
その他の事業の合理化	スマート林業等の技術の活用に必要な知識等を持つデジタル人材の育成など、上記以外の改善措置

重要

○「募集・採用の改善」についての取組は、ほかの『雇用管理の改善措置』（雇用の安定化、労働条件の改善、教育訓練の充実、高年齢労働者の活躍の促進またはその他の雇用管理の改善）と併せて行う必要があります。

3 認定事業体の優遇措置

認定事業体は、法で定められた優遇措置のほか、各種支援、配慮を受けることが出来ます。ただし、あくまで林業労働力の確保のための、各事業主の行う取り組みに対し支援を行う制度であるため、県発注事業の入札で有利になることはありません。

(1) 林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく優遇措置

項目	法条項	内容
林業・木材産業改善資金の特例措置	法第7条	改善計画に従って保健施設（休憩室やシャワー施設など）を設置する場合、償還期間が5年間延長（通常10年以内→15年以内）されます。
国有林野事業における配慮	法第9条	国有林野事業に係る森林施業の実施を他に委託して行う場合、国は認定事業体に委託するよう配慮されます。また、国有林野事業の入札参加資格審査において、直近上位及び直近下位等級への入札参加が認められます。

(2) 認定事業体を要件とする又は優遇する支援事業

項目	内容
「緑の雇用」新規就業者育成推進事業（国の実施事業）	3年間のOJT研修・集合研修により、基本的な技術を習得するための「林業作業士（フォレストワーカー）研修」等に必要な経費の支援が受けられます。 （「緑の雇用」事業の受講には認定事業体等であることが要件です。）
かながわ森林塾における配慮（県の実施事業）	かながわ森林塾で開催する「流域森林管理士コース」、「素材生産技術コース」の研修への参加は、認定事業体からの推薦を受けた従業員であることが要件となっています。 また、「演習林実習コース」等による新規就業者の採用の場合である「林業就職面接会」への参加は、認定事業体であることが要件となっています。
県による助言・指導、及び各種情報提供	改善計画が適確に実施されるよう、雇用管理の改善及び事業の合理化に関する助言・指導を県より受けることが出来ます。 また、雇用管理や労働安全に関する各種情報の提供を受けられます。

※その他、一部自治体では認定事業体であることを要件とした補助金が受けられる場合があります。

第2 改善計画の作成と認定

1 改善計画の作成・認定基準

神奈川県における事業主の認定は、「林業労働力の確保の促進に関する法律の施行について」、「林業労働力の確保の促進に関する法律の運用について」、「神奈川県林業事業体認定要綱（以下「認定要綱」という。）」に基づいて行っています。

(1) 改善計画の作成

改善計画には、次の事項を記載する必要があります。

①雇用管理及び事業の現状

組織、雇用管理、事業内容等の現状を記載します。

②改善措置の目標

5年後を目途に、雇用管理の改善と事業の合理化を一体的に図るのに必要な改善措置の目標を記載します。

③改善措置の内容

「雇用管理の改善」及び「事業の合理化」からそれぞれ1つ以上の項目について、必ず取り組む必要があります。なお、「募集・採用の改善」については他の「雇用管理の改善措置と併せて行う必要があります。また、各必須項目を満たしていない事業主は、当該内容についての目標を必ず作成するほか、その他の内容についても目標を作成することが必要です。一方で、各必須項目を既に満たしている事業主は、当該内容以外の改善措置の内容について目標を作成してください。

④改善措置の実施時期

改善措置の具体的内容ごとに、今後5年間のうち、どの年次に実施する予定であるかを明らかにします。

⑤改善措置を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

自己資金、制度資金、市中銀行からの一般資金を問わず、改善措置に必要な資金額とその手当の見込みについて記載します。

なお、計画の作成に当たっては、様式中の（記載要領）と併せ、記載例（28 ページ以降参照）も参考に作成してください。

(2) 認定の基準

改善計画の内容が次の認定基準に適合する場合に認定します。

- ①改善計画に記載された「改善措置の目標、内容、実施時期」が、「神奈川県林業労働力の確保の促進に関する基本計画」に照らして適切なものであること。
- ②改善計画に記載された「改善措置の内容、実施時期、必要な資金の額及びその調達方法」が改善措置の目標を確実に達成するために適切なものであること。
- ③改善計画の実施期間が4年を超え、かつ5年を超えない期間であること。
- ④「雇用管理の改善」及び「事業の合理化」に掲げる実施事項からそれぞれ1項目以上選択して改善措置の目標を設定していること。
- ⑤各必須項目を満たしていない場合は、必須項目について改善措置の目標を設定していること。

2 対象事業主

改善計画は、林業労働者を雇用し、造林・保育伐採・作業道の開設等の森林施業を行う事業主が「単独」または他の事業主と「共同」で作成します。

まず、計画を作成する前に、雇用管理の改善や事業の合理化に関する現状の課題や問題点を把握することが重要です。その上で、単独で計画すべきか、他の事業主と共同で計画すべきかを判断する必要があります。

認定の申請を行うには、次表の3つの要件を満たしていなければなりません。

	要件
1	林業労働者を雇用して造林、保育、伐採等の森林施業を営むこと。 (法人の場合は、「森林整備」、「林業」等の森林施業に係る内容を目的として登記していることが必要です。)
2	神奈川県内において、申請前までに継続して1年以上の森林施業の実績があること。 (自社が他社に下請けに出したもの、自社が他社の下請けに入ったものを実績の期間に含めることができます。なお、ある事業の契約期間中に森林施業実施日数が1年を満たす場合は、当該事業の完了をもって「1年以上の実績」とみなします。)
3	次のア～エに該当しないこと (「コンプライアンスの確保に関する誓約書(様式19)」を提出してください。) ア 業務に関連して法令に違反し、代表役員等や一般役員等が逮捕されていること又は逮捕を経ないで公訴を提起された時から1年間を経過していないこと。 イ 業務に関連して法令に違反し、事案が重大・悪質な場合であって再発防止に向けた取組が確実に行われると認められない者。 ウ 個人の場合は、その者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「条例」という。)第2条第4号に定める暴力団員等と認められたとき、又は、法人等(法人又は団体をいう。)が、条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められる者。 エ 申請書類及び変更の届出の内容に虚偽の記載があること。

共同で計画を立てるとはどのような場合？

個々の事業主が抱えている課題を解決するにあたり、改善措置を単独で行うよりも複数で行った方が効果的な場合があります。

例えば、ある事項について、A社に課題があり、B社に優れたノウハウがある場合に、共同で改善措置に取り組むことで、お互いのノウハウを有効に活用し、それぞれの課題を解決していくことが出来ます。また、共通の課題を抱えている場合も、複数で取り組むというスケールメリットを生かして課題を解決していくことが出来ます。

加えて、事業量を安定的に確保するためには、共同化や協業化の取組など複数の事業主で行う事が効果的な場合もあるため、共同で計画を作成することが良い場合もあります。

3 申請に必要な書類、提出先等

申請書類	<p>【単独申請】 ○様式1及び様式2 ○添付書類：別表1参照</p> <p>【共同申請】 ○様式3及び様式4 ○構成員ごとの様式1及び様式2 ○構成員ごとの添付書類（単独申請時と同様の添付書類）</p> <p>※その他、計画の内容を証する書類等を確認させていただく場合があります。</p>
提出部数	<p>様式1～4及び添付書類ともに、原本と写し1部の計2部。 （電子データで作成した場合は、電子データも併せて提出してください。）</p>
提出先	<p>改善措置を実施する事業所の所在地を管轄する以下の農政事務所または地域県政総合センター（以下「県政総合センター等」という。）に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横浜川崎地区農政事務所地域農政推進課 ・横須賀三浦地域県政総合センター農政部地域農政推進課 ・県央地域県政総合センター森林部森林保全課 ・湘南地域県政総合センター農政部森林課 ・県西地域県政総合センター森林部森林保全課
その他	<p>改善措置の内容については、県の指導を受ける必要があります。</p>

提出する際に、書類に漏れが無いか
確認し、チェックして下さい

(別表 1)

【提出書類一覧】

書類名称	個人	法人	確認欄
・登記事項証明書（原本、発行日から3ヶ月以内）	-	○	<input type="checkbox"/>
・住民票 （マイナンバーの記載のないもの、原本、発行日から3ヶ月以内）	○	-	<input type="checkbox"/>
・納税証明書（直近の年度分） ※1	○	○	<input type="checkbox"/>
・雇用に関する文書（雇入通知書、雇用契約書など）	△	△	<input type="checkbox"/>
・社会・労働保険等への加入状況を確認できるもの ※2, 3 <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険（健康保険、厚生年金） ・労働保険（労災保険、雇用保険） ・退職金（林退共、中退共など） の加入状況確認書類	○	○	<input type="checkbox"/>
・無災害記録証（該当する場合） （延べ労働時間が30万時間以上の場合申請ができる記録証）	△	△	<input type="checkbox"/>
・就業規則（該当している場合。） ※3 （常時雇用10人以上の事業所で制定義務あり。）	-	△	<input type="checkbox"/>
・事業報告書またはこれに代わる書類として実績一覧 （過去3年分）（年度、事業名、金額、発注者名など） （県内における実績のみを対象とする。）	○	○	<input type="checkbox"/>
・貸借対照表（過去3年分） ※4	-	○	<input type="checkbox"/>
・損益計算表（過去3年分） ※4	-	○	<input type="checkbox"/>
・コンプライアンスの確保に関する誓約書（様式19）	○	○	<input type="checkbox"/>

凡例 ○：提出、-：提出不要、△：該当があれば提出（該当しない場合は提出義務はありませんが、提出が可能な場合は提出してください。）

※1 納税証明書の添付は次のとおりです。

法人の場合

- ア 税務署発行
 - ・法人税
 - ・消費税及び地方消費税
- イ 県税事務所発行
 - ・法人県民税
 - ・法人事業税
- ウ 市役所、町村役場発行
 - ・法人市町村民税

個人の場合

- ア 税務署発行
 - ・申告所得税
 - ・消費税及び地方消費税
- イ 県税事務所発行
 - ・個人事業税
- ウ 市役所、町村役場発行
 - ・市町村民税

※2 社会・労働保険等への加入状況を確認できるものの例は次のとおりです。必ず様式2に記載された労働・社会保険等の加入人数と整合が取れるか確認できるものを提出してください。

（労働・社会保険への加入義務については21ページ以降を参考としてください。）

- ・直近の労働保険概算・確定保険料申告書
- ・直近の健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額算定基礎届
- ・退職金共済手帳 等

- ※3 就業規則及び社会・労働保険等の加入を確認できるものについては、法定義務の対象にあたらない場合で、作成または加入していない場合は、添付を要しません。
(法定義務に当たる場合については、21 ページ以降「付録」をご確認ください。)
- ※4 貸借対照表及び損益計算表については、起業したばかり等で過去3年分存在しない場合は、存在する分について添付してください。

参考1 林業事業体改善計画認定基準（認定要綱別紙1より）

改善計画の申請時点で、以下に掲げる全ての基準を満たすこと

I 申請要件

1 事業主

- (1) 林業労働者を雇用して森林施業（造林、保育、伐採その他の森林の施業）を行うもの。個人、法人等その組織形態を問わず、いわゆる一人親方のように林業労働者を雇用していない事業主は該当しない。

なお、ここでいう「造林」とは、林地の地存え、木竹の植栽等、「保育」とは、下刈り、枝打ち、つる切り、除伐等、「伐採」とは、主伐及び間伐をいう。

また、「その他の森林の施業」とは、作業道等の開設等森林施業に附随する作業をいう。

- (2) 法人については、定款にて「森林整備」「林業」等、森林施業に係る内容を目的として登記していること。

2 事業実績

神奈川県内において、申請前までに継続して1年以上の森林施業の実績があること。なお、自社が他社に下請けに出したものと及び自社が他社の下請けに入ったものを実績に含むことができる。

3 その他

次のア～エに該当しないこと。なお、本基準を満たすことの誓約として、「コンプライアンスの確保に関する誓約書（様式19）」を提言すること。

ア 業務に関連して法令に違反し、代表役員等や一般役員等が逮捕されていること又は逮捕を経ないで公訴を提起された時から1年間を経過していないこと。

イ 業務に関連して法令に違反し、事案が重大・悪質な場合であって再発防止に向けた取組が確実に行われると認められない者。

ウ 個人の場合は、その者が、神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下、「条例」という。）第2条第4号に定める暴力団員等と認められたとき、又は、法人等（法人又は団体をいう。）が、条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められる者。

エ 申請書類及び変更の届出の内容に虚偽の記載があること。

II 改善計画の内容

改善措置の内容が以下の1を満たすこと。また、2及び3から各1項目以上実施項目を選択すること。さらに、役職員数については目標を作成するよう努めること。

ただし、各必須項目を満たしていない事業主は、当該内容についての目標を必ず作成するほか、その他の内容についても目標を作成すること。また、各必須項目を既に満たしている事業主は、当該内容以外の改善

措置の内容について目標を作成すること。

なお、選択した改善措置の内容（必須項目を含む）については、その項目を選択した理由が分かるよう、様式2の2(3)イに現状を記載すること。

1 基本的事項

- (1) 改善計画に記載された「改善措置の目標、改善措置の内容、改善措置の実施時期」に掲げる事項が、基本計画に照らして適切なものであること。
- (2) 改善計画に記載された「改善措置の内容、改善措置の実施時期」及び「改善措置を実施するために必要な資金の額及びその調達方法」に掲げる事項が、改善措置の目標を確実に達成するために適切なものであること。
- (3) 改善計画の実施期間は4年超、かつ、5年を超えない期間であること。

2 雇用管理の改善（実施項目より1項目以上選択すること）

実施項目	改善措置の内容
雇用の安定化	常用労働者の割合の向上
	月給制労働者の割合の向上
	その他、雇用の安定化に寄与する計画
労働条件の改善	【必須】適用除外者を除き、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険への法律に定める加入
	【必須】健康診断の法律に定める受診
	振動障害特殊健康診断、蜂アレルギー検査の対象者の受診
	その他、労働条件の改善に寄与する計画
募集・採用の改善	的確な求人条件の設定等による効果的な募集活動の実施 (取り組む求人方法と展開方法を具体的に記載)
	その他、募集・採用の改善に寄与する計画
教育訓練の充実	OJTによる知識、技能又は技術の習得の導入 (具体的内容、対象人数、回数を明示)
	OFF-JTによる知識、技能又は技術の習得の導入 (具体的内容、対象人数、回数を明示)
	その他、教育訓練の充実に寄与する計画
高年齢労働者の活躍の促進	高年齢労働者の特性に配慮した作業配置や、新規就業者の技術指導方法、安全衛生対策等についての考慮 (目的、分野、対象人員等を明示)
	その他、高年齢労働者の活躍の促進に寄与する計画
その他の雇用管理の改善	5人以上の林業就業者を雇用する場合は、雇用管理者の選任
	事業体の氏名又は名称、雇用期間等の雇用内容を明記した雇入通知書等の

	文書の交付
	【必須】常時10人以上の労働者を雇用する場合は、就業規則（賃金規程含む）の制定
	各種退職金共済への加入又は退職金給付規程による、全従業員が退職金を受け取る体制の整備
	その他、雇用管理の改善に寄与する計画

注) 募集・採用の改善措置については、他の雇用管理の改善措置と併せ行うものとする。

3 事業の合理化（実施項目より1項目以上選択すること）

実施項目	改善措置の内容
事業量の安定的確保	施業集約化の取組の実施 (具体的内容、実施時期等の明示)
	事業活動区域の拡大
	事業内容の多角化
	取扱事業量の増加
	その他、事業量の安定的確保に寄与する計画
生産性の向上	高性能林業機械の導入
	高性能林業機械の導入以外の方法による労働生産性の向上 (具体的方法を明示)
	その他、生産性の向上に寄与する計画
林業労働者のキャリア形成支援	流域森林管理士、フォレストワーカー、フォレストリーダー、フォレストマネージャー、森林作業道オペレーター、森林施業プランナー等の育成、研修受講 (内容、時期、人数等を明示)
	その他、林業労働者のキャリア形成支援に寄与する計画
その他の事業の合理化	その他、事業の合理化に寄与する計画

第3 認定後の義務

認定事業体として認定された後は、様々な手続きを行っていただく必要があります。また、以下に記載の事項のほか、国や県からの調査にご協力いただく場合があります。

1 改善措置実施状況報告の提出

改善措置の実施状況を毎年報告してください。改善措置が計画どおり順調に取り組まれているか、また、取り組むうえで新たな課題が発生していないかなどを確認しながら目標達成に向けて実施していきます。特に、改善計画の認定の基準は、「「雇用管理の改善」及び「事業の効率化」に掲げる実施事項からそれぞれ1項目以上選択していること」であることから、事業主として取り組みやすい実施事項を選択し、毎年、目標達成に向け努力するようにしてください。

※留意事項

- 計画最終年度も含め、毎年、改善措置の実施状況を報告してください。
 - 報告の期日は、毎計画年次の終了後、3ヶ月以内です。
 - 「2 事業主の雇用管理及び事業の現状」については実施した改善措置の内容にかかわらず、全ての項目について記載してください。
 - 提出先は、改善計画を提出した県政総合センター等です。
 - 様式 18「改善措置実施状況報告」を原本1部、写し1部の計2部提出してください。（電子データで作成した場合は、電子データも併せて提出してください。）
 - 添付書類として、雇用に関する文書の様式、及び社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類の写しを1部提出してください。
- ※その他、実施状況の内容を証する書類等を確認させていただく場合があります。

2 計画の変更

計画内容等に変更が生じた場合は、変更の手続きが必要です。

次の事項に該当する場合は、様式7「改善措置実施結果変更認定申請書」を提出してください。

- ・改善措置の目標を変更する場合
(ただし、「事業量の安定的確保」及び「生産性の向上」に係る改善措置の当該事業年度改善措置の計画量に対して3割を超えない増減についてはこの限りではない。)
- ・改善措置の項目を追加または廃止する場合
- ・共同改善計画に参加する事業主の数が増減する場合
- ・改善計画の実施期間を変更する場合
- ・認定基準の改正により計画を変更する場合
(ただし、改正後の認定基準においても同様に基準を満たす計画についてはこの限りではない。)

上記以外の軽微な変更は、様式8「改善措置計画変更届出書」によります。

(認定事業体の住所、名称、代表者氏名、計画の対象となる事業所や雇用管理者が変わる場合等)

※留意事項

- 提出先は、改善計画を提出した県政総合センター等です。
- 提出部数は、原本1部、写し1部の計2部です。
- 様式7には、変更後の内容を記載した様式2を添付してください。また、共同改善計画の認定事業体の場合は、様式4も添付してください。

3 計画の終了

認定計画の計画期間が終了したときは、改善措置を実施した結果を報告してください。

※留意事項

- 報告の期日は、計画期間終了後3ヶ月以内です。
- 提出先は、改善計画を提出した県政総合センター等です。
- 様式17「改善措置実施結果報告書」を原本1部、写し1部の計2部提出してください。

4 計画の取消

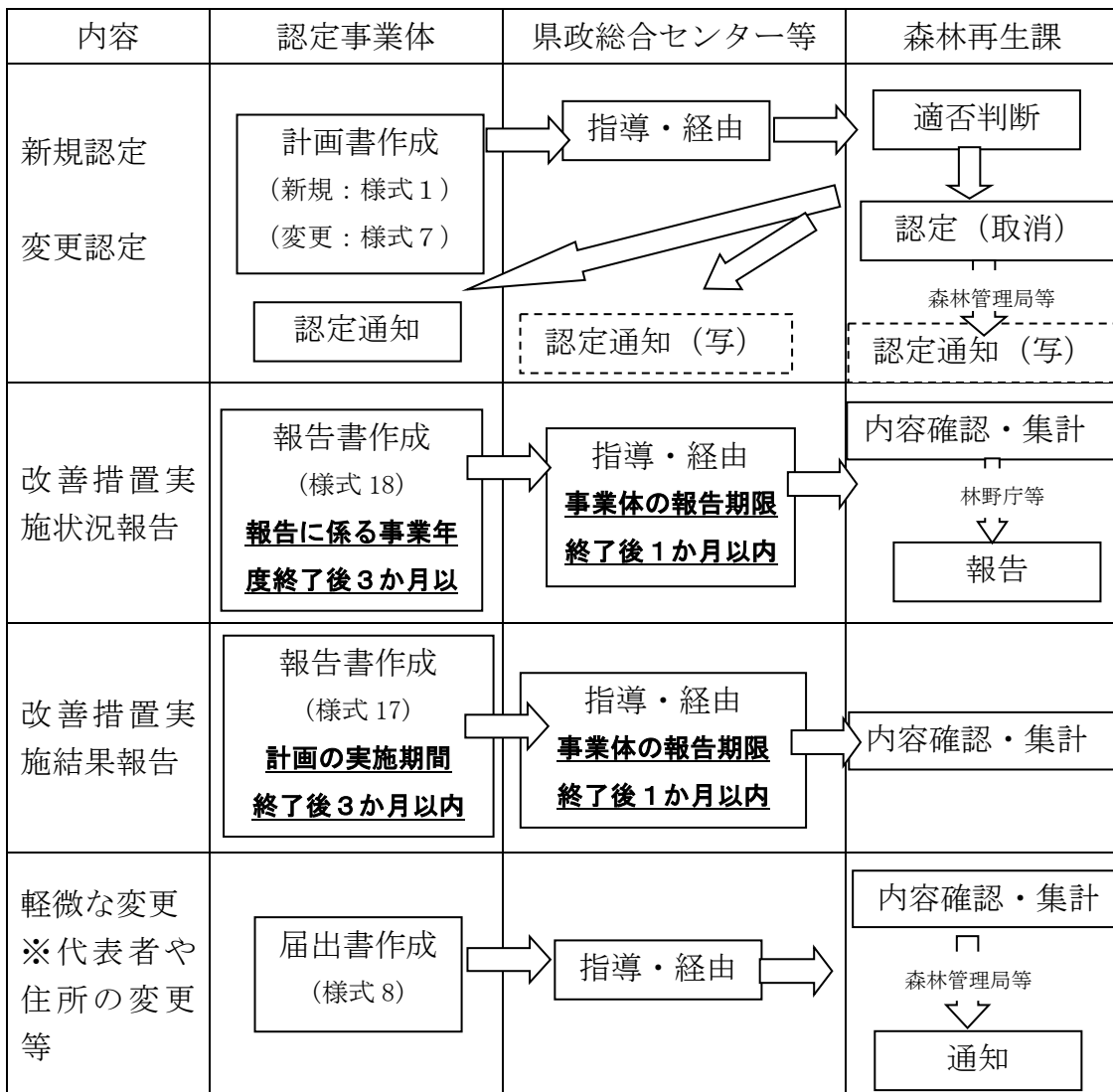
次の事項に該当する場合、知事は認定を取り消すことがあります。

- ・「改善措置実施状況報告」を怠り、再三の求めに応じず提出しない場合。
- ・改善計画を十分な理由なく実施しておらず、改善指導に従う見込みがないと判断される次のような場合。
 - (1) 改善措置を受けた事項について、翌年度の改善措置実施状況報告においても改善が実施されていない場合。
 - (2) 労働者災害補償保険、雇用保険については、改善措置実施状況報告で法律に定める加入を行っていないことが判明した場合。
 - (3) 県及び関係団体が行う労働安全衛生や経営改善等に関する講習・研修を2年間以上受けなかった場合。
- ・認定計画が認定基準を満たさなくなった場合、変更に係る指導を受けたにもかかわらず認定計画の変更を行わない場合。
- ・労働安全衛生法や労働基準法など各種法律において重大な違反が判明した場合。

なお、上記により改善計画の認定を取り消された事業主が改善計画の認定申請を行う場合は、計画が取り消された日の翌年度初日から2年を経過した日以降を計画初期とする計画でなければ申請できません。

また、廃業などやむを得ない事情により改善計画の認定を取りやめたい認定事業体は、様式14「改善計画認定取消申請書」を原本1部、写し1部の計2部を、認定の申請をした県政総合センター等に提出してください。

5 手続きの流れについて



参考2 林業事業体改善計画認定取消基準（要綱別紙2より）

○ 改善計画の認定の取消し（要綱第7）

当該認定計画に従って改善措置を実施していないと認める場合

当該認定計画が認定基準を満たさなくなると認められる場合

→次の基準により、認定を取り消されることがあります。

改善計画の認定の取消は、次の要件のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- 1 要綱第10の2に定める「改善措置実施状況報告」を怠り、再三の求めに応じず提出しない場合。
- 2 要綱第6に定める改善指導を受けることを拒んだ場合。
- 3 改善計画を十分な理由なく実施しておらず、改善指導に従う見込みがないと判断される次のような場合。
 - (1) 改善指導を受けた事項について、翌年度の改善措置実施状況報告においても改善が実施されていない場合。
 - (2) 労働者災害補償保険、雇用保険については、改善措置実施状況報告で法律に定める加入を行っていないことが判明した場合。
 - (3) 県及び関係団体が行う労働安全衛生や経営改善等に関する講習・研修を2年間以上受けなかった場合。
- 4 当該認定計画が認定基準を満たさなくなると認められる場合、変更に係る指導を受けたにもかかわらず当該認定計画の変更を行わない場合。
- 5 労働安全衛生法や労働基準法など各種法律において重大な違反が判明した場合。
- 6 別紙1 I 3ア～エのいずれかに該当することが判明した場合。
- 7 その他、知事が認定事業体としてふさわしくないと認めた場合。

参考 3

改善計画の変更が必要な場合（要綱第5より）

- 1 認定された改善計画（以下「認定計画」という。）の変更を申請しようとする認定事業者は、様式7により県政総合センター等を経由して知事に申請するものとする。（申請書及びその写し各1通）

ただし、2によらない軽微な変更については、様式8により県政総合センター等を経由して知事に届け出るものとする。
- 2 認定計画の変更申請は、次の場合に行わなければならない。
 - (1) 改善措置の目標を変更する場合（ただし、「事業量の安定的確保」及び「生産性の向上」に係る改善措置の当該事業年度(会計処理上、暦年を採用している事業者の場合には暦年とする。以下この項において同じ。)の改善措置の計画量に対して3割を超えない増減についてはこの限りではない。)
 - (2) 改善措置の項目を追加又は廃止する場合
 - (3) 共同改善計画に参加する事業者の数が増減する場合
 - (4) 改善計画の実施期間を変更する場合
 - (5) 別紙1の認定基準の改正により計画を変更する場合（ただし、改正後の認定基準においても同様に基準を満たす計画についてはこの限りではない。)
- 3 知事は、1により変更申請があった場合、別紙1の基準により適否を判断し、適当と認められたものについて認定するものとする。

ただし、その他の認定計画の軽微な変更については、様式8の受理をもって変更の認定に代えることができるものとする。

参考 4

神奈川県林業労働力の確保の促進に関する基本計画

- 基本計画は、国の基本方針に即し、平成8年度から10年ごとに策定しています。
- 現行の基本計画（第3期）の計画期間は、平成28年度から37年度（令和7年度）までです。
- 認定基準の『基本計画に照らして適切なものであること』とは、具体的には次に記載の事項に反しないことを指します。

事業主が一体的に行う雇用管理の改善及び事業の合理化を促進するための措置に関する事項（計画第4より）

1 事業主が一体的に行う雇用管理の改善を促進するための措置

(1) 雇用管理体制の充実

事業所における雇用管理体制の確立を図るため、常時5人以上の林業就業者を雇用する事業所においては、雇用管理者を選任するとともに、選任された雇用管理者の資質の向上を図るよう努める。

(2) 雇用関係の明確化

事業主は、雇入時には、雇用内容を明記した雇入通知書等の文書を交付する。

(3) 雇用の安定化

林業作業は季節や天候に左右されるため、季節的な雇用や、雇用が臨時的・間断的になり、雇用の安定化が図りにくい。

事業主は、天候に左右されない作業として、機械のメンテナンス、現場管理事務等を取り入れ、年間を通じて就労できる体制を整備し、事業量の安定的確保を促進することに加え、月給制の導入に努める。

(4) 労働条件の改善

事業主は、就業者が長期にわたって安心して就業でき、さらに雇用の定着につながるよう、社会・労働保険への加入促進を図る。

また、災害が多く発生している伐木作業等における安全な作業方法の定着と安全装備の充実による労働災害の防止、高性能林業機械の導入等による労働強度の軽減等を図り、労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

(5) 募集・採用の改善

事業主は、求人に当たっては、的確な求人条件を設定し、効果的募集活動の実施に努める。

(6) 教育訓練の充実

事業主は、必要な知識、技能又は技術を身につけさせるため、日常業務を通じて行う教育訓練(OJT)や、日常業務を離れて研修等に参加させる教育訓練(OFF-JT)の計画的

実施に努める。

(7) 高年齢労働者の活躍の促進

就業者の若返りを図る際に、現場技能が継承されることが重要である。

特性に配慮した作業配置や、新規就業者の技術指導方法、安全衛生対策等について考慮する。

(8) その他の雇用管理の改善

事業主は、魅力ある職場環境づくりのため、林業退職金共済制度等中小企業退職金共済制度への加入促進を図るなど、福利厚生の実施を促進する。

また、職業意欲の向上に資するよう、就業者の能力に応じた作業配置や自己研鑽を図り技術、能力を高めていける職場環境づくりに努める。

2 事業主が一体的に行う事業の合理化を促進するための措置

(1) 事業量の安定的確保

事業の合理化を進めるためには、事業量の安定的な確保を図る必要がある。民有林の所有形態は小規模であり、個々の森林所有者が単独で効率的な施業を実施することは困難であるため、事業体が施業地を集約化し、効率的な施業を実施することにより、事業量の安定的確保を図る。

また、県発注事業については、事業主の経営の安定化及び林業労働者の雇用の安定化に資する観点から、年間を通じて、計画的な執行に努める。

(2) 生産性の向上

事業主は、搬出機械を組み合わせた効率的な搬出や、山の地形などに適した作業道等の整備及びそれに応じた搬出機械の選定により、生産性の向上を図る。

併せて、それら生産性の向上に必要な人材の育成を図る。

(3) 林業労働者のキャリア形成支援

事業主は、県等の関係機関が行う研修に参加させることにより、経験年数や能力に応じて、段階的なキャリア形成に努める。

第4 問合せ先

認定事業体や改善計画について、ご不明な点がありましたら、最寄りの地域県政総合センター等にお問い合わせください。

問合せ先	電話	対象市町村
横浜川崎地区農政事務所 地域農政推進課	(045) 934-2371	横浜市、川崎市
横須賀三浦地域県政総合センター 農政部地域農政推進課	(046) 823-0210	横須賀市、鎌倉市、逗子市、 三浦市、葉山町
県央地域県政総合センター 森林部森林保全課	(046) 224-1111	相模原市、厚木市、大和市、 海老名市、座間市、綾瀬市、 愛川町、清川村
湘南地域県政総合センター 農政部森林課	(0463) 22-2711	平塚市、藤沢市、茅ヶ崎市、 秦野市、伊勢原市、寒川町、 大磯町、二宮町
県西地域県政総合センター 森林部森林保全課	(0465) 83-5111	小田原市、南足柄市、中井 町、大井町、松田町、山北 町、開成町、箱根町、真鶴 町、湯河原町
環境農政局緑政部 森林再生課林業振興グループ	(045) 210-4342	

1 労働保険、社会保険等の加入について

確認書類の提出の際は、様式2に記載された社会・労働保険等の加入人数が確認できるものを提出してください。

各社会・労働保険の概要、加入の法定義務等については、次の内容を参考にしてください。

(1) 労災保険

① 労災保険の対象について

- ・ 労災保険は、労働者を使用するすべての事業に適用されます。（労災保険法第3条）
- ・ 農林水産の事業であって、常時5人未満の労働者を使用する個人経営の事業は、暫定的に任意適用事業となっていますが、これに該当する場合であっても、林業については、常時労働者を使用する林業事業体または年間使用延労働者数が300人以上の林業事業体が適用となります。（昭47政令47号、昭50労働省告示35号）
- ・ 事業所ごとに適用になり、保険加入者は事業主となり、被保険者（受給者）は保険関係が成立した事業所に所属する労働者となります。事業主は対象になりません。

② 特別加入について（労災保険法第33条）

- ・ 労災保険には、適用労働者以外の中小企業主、一人親方、特定作業従事者及び海外派遣者などで一定要件を充たす者は加入でき、労災保険を受けることができます。

③ 労災保険の納付について

- ・ 労災保険は雇用保険と合わせて、労働保険として支払います。
- ・ 労働保険では、保険年度ごとに概算で保険料を納付し、保険年度末に賃金総額が確定した後に精算します。このため、事業主は、前年度の保険料を精算するための確定保険料の申告・納付と新年度の概算保険料を納付するための申告・納付の手続き（年度更新）が必要となります。
- ・ 年度更新の時期は、都道府県労働局において毎年6月1日～7月10日の期間ですが、4月～翌3月を改善計画の事業年度として計画している場合は、改善措置実施状況報告（様式18）の提出に備え、早めの更新をお願いします。

④ 労災保険メリット制度について

- ・ 適用事業の区分ごとに、災害発生率など一定要件を充足する事業場の労災保険料率を40%の範囲内で増減させるものです。なお、労災保険料率は適用事業の区分ごとに、過去3年間の災害発生率等を考慮して設定されます。

(2) 雇用保険

① 雇用保険の対象について

- ・ 原則として労働者を使用する事業は、すべて適用事業となります。（雇用保険法第5条）
- ・ ただし、農林水産の事業で常時使用する労働者が5人未満の個人経営の事業については、暫定的に任意適用事業となっています。（雇用保険法附則2条、同施行令附則2

条)

- ・ 法人の場合、1人でも雇用していれば雇用保険に加入しなければなりません。
- ・ 雇用保険法の改正（平成29年1月施行）により、65歳以上の労働者も「高年齢被保険者」として雇用保険の適用対象となります。

②適用を受ける労働者（被保険者）

- ・ 適用事業に使用される労働者は、原則として労働者の意思にかかわらず、以下の要件をすべて満たすときは原則として雇用保険の対象となります。
 - イ 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
 - ロ 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること
- ・ その他、以下の場合は適用の有無が分かります。

雇用保険の適用	
請負契約の下請負人	原則×。ただし、実態として労働関係が認められる場合は、適用される。
自営業者	×
法人の役員	業務執行権や賃金の有無によって異なる。
同居の親族	原則×。ただし、常時同居の親族以外の労働者を使用する事業等で、就業規則や賃金等が他の労働者と同様であることが認められる場合は、当該同居の親族については適用される場合がある。

③雇用保険の納付について

- ・ 雇用保険は労災保険と合わせて、労働保険として支払います。
- ・ 手続き等は労災保険と同様です。

(3) 健康保険

①健康保険の対象について

- ・ 林業の場合、法人の事業所については、従業員数に関係なく強制適用事業所となります。
- ・ 個人事業主の場合は、強制的に適用されることはありませんが（任意適用）、被保険者となるべき者（従業員）の2分の1以上の同意を得て、年金事務所長等の認可を受ければ健康保険に任意加入することができます。この認可を受けた場合は、健康保険への加入を同意しなかった者も被保険者となります。
- ・ 健康保険は、75歳以上になると後期高齢者制度へ移行するため、75歳からは個人が市町村へ保険料を支払うこととなります。

(4) 厚生年金保険

①厚生年金保険の対象について

- ・ 林業の場合、法人の事業所については、従業員数に関係なく強制適用事業所となります。
- ・ 個人事業主の場合は、強制的に適用されることはありませんが（任意適用）、被保険者となるべき者（従業員）の2分の1以上の同意を得て、年金事務所長等の認可を受

ければ健康保険に任意加入することができます。この認可を受けた場合は、健康保険への加入を同意しなかった者も被保険者となります。

- ・厚生年金保険の被保険者は70歳未満です。（厚生年金法第9条）

※パートタイマーの扱いについて

健康保険・厚生年金保険のいずれも、パートタイマーについては、その事業所と常用的雇用関係にあるかどうかにより個別に判断されますが、1日または1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が一般従業員のおおむね4分の3以上になる場合は被保険者とするされています。

(5) 退職金共済制度

①中小企業退職金共済制度（中退共）

(a) 中退共について

- ・企業独自で退職金制度を持つことが困難な中小企業を対象とした相互共済の仕組みとして、労働者福祉の向上を目的に、国が法律に基づいて確立した退職金制度で、独立行政法人勤労者退職金共済機構が運営しています。
- ・事業主が雇用する従業員を対象に、中退共事業本部と「退職金共済契約」を締結し、掛け金は事業主が全額負担します。
- ・退職した従業員の請求に基づき、退職金が本人に直接支払われます。

②林業退職金共済制度（林退共）

(a) 林退共について

- ・林業を営む事業主が、雇用する従業員を対象に、林退共事業本部と「退職金共済契約」を締結して共済契約者となり、掛け金を全額負担する制度です。
- ・退職した従業員の請求に基づき、退職金が本人に直接支払われます。
- ・林業（育林業、素材生産業、山林種苗業等）を営む事業主であれば、専業・兼業に関わらず加入することが出来ます。

(b) 加入対象者について

- ・林業を営む事業主に期間を定めて雇用され、かつ、林業の現場で働くことを本業または本職としている者であれば、日給制、月給制、出来高制に関わらず加入できます。
- ・期間を定めずに雇用されている者及び事務職である者については、林退共に加入することが出来ないため、中退共に加入することになります。
- ・現に他の退職金共済制度の被共済者である労働者は、他の制度に重複して加入することはできません。

③その他民間の保険

- ・民間の保険を退職金として、事業主が掛け金を負担し、従業員を被保険者として加入することも可能です。
- ・加入した保険の証書等の写しで被保険者を確認します。保険契約者が事業主であることを確認してください。

雇用管理と社会保険・退職金共済

林業では、社会保険への加入率は高いとは言えない状況にあります。また、退職金制度は、事業主の義務ではありません。しかし、社会保険への加入や、退職金制度の設定によって、労働環境が良くなり、従業員の満足度の向上や従業員の定着率の向上に有利に働きます。また、新規就業者の確保においてもこれらの有無は大きく左右されます。

(6) 各労働保険・社会保険等の詳細について

(1)～(5)に記載の事項のほか、各労働保険・社会保険や退職金共済制度について詳しく知りたい方は、以下の機関のホームページをご確認下さい。

- ・ 労災保険、雇用保険
：厚生労働省「労働保険について」
〔https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/zigyonushi/zigyonushi_hoken.html〕

- ・ 健康保険
：全国健康保険協会
〔<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>〕
健康保険組合連合会
〔<https://www.kenporen.com/>〕

- ・ 厚生年金
：日本年金機構
〔<https://www.nenkin.go.jp/index.html>〕

- ・ 中小企業退職金共済制度
：独立行政法人 勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部
〔<https://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>〕

- ・ 林業退職金共済制度
：独立行政法人 勤労者退職金共済機構 林業退職金共済事業本部
〔<https://www.rintaikyo.taisyokukin.go.jp/>〕

2 雇用管理の改善に関するその他法令等の定め

(1) 労働条件の明示（労働基準法第 15 条）

労働契約の締結に当たっては、使用者は必ず労働条件を明示しなければなりません。明示すべき事項は次の通りですが、①～⑤については、原則書面を作り、労働者に渡す方法で明示しなければなりません。

- ①労働契約の期間に関する事項
- ②就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- ③始業及び就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事項
- ④賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締切及び支払いの時期並びに昇級に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- ⑥退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払い方法等に関する事項
- ⑦臨時の賃金、賞与及び最低賃金額に関する事項
- ⑧労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ⑨安全及び衛生に関する事項
- ⑩教育、研修、職業訓練に関する事項
- ⑪災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑫表彰及び制裁に関する事項
- ⑬休職に関する事項

なお、別途「林業労働力の確保の促進に関する法律」第 31 条において、以下のことを雇い入れ時に交付しなければならないと定められています。

- ①事業主の氏名または名称
- ②雇い入れに係る事業所の名称及び所在地
- ③雇用期間
- ④従事すべき業務の内容
- ⑤雇用保険及び中小企業退職金共済制度に関すること

(2) 就業規則の作成（労働基準法第 89 条）

常時 10 人以上の労働者を使用する事業場では、必ず就業規則を作成しなければなりません。就業規則を作成した又は変更した場合には、過半数労働組合又は過半数労働者代表の意見を記し、その者の氏名を記載した書面を添付して、管轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

また、就業規則は、常時各作業場の見やすい場所への掲示や備え付け等の方法によ

り、労働者に周知しなければなりません。（労働基準法第 106 条）

①就業規則を定めることの意義

就業規則を作成することにより、労働者が就業時間中に勝手に行動したり、無断欠勤したりということが無いよう職場秩序を確立し、多数の労働者を統合した事業運営ができ、また、労働者の労働条件を統一的に処理することで、労働条件の安定と経営の安定を図ることが出来ます。また、労働者にとっても守るべきルールが明確になり、安心して働くことが出来るメリットがあります。このため、労働者が 10 人未満であっても、積極的に就業規則を作成しましょう。

②就業規則に必ず記載しなければならない事項

(a) 始業及び就業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する事項

(b) 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切及び支払いの時期並びに関する事項

(c) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

③法令及び労働契約との関係

就業規則では、法令や労働協約に反するものを定めてはいけません。これらに反する就業規則の定めは無効となります。（労働基準法第 92 条）

一方、就業規則の基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効とされます。（労働基準法第 93 条）

(3) 法定労働時間（労働基準法第 32 条）

労働時間は、次の①、②を除き、1 日 8 時間、1 週 40 時間を超えることはできません。

①事業所の労働者の過半数が加入する労働組合あるいは労働者の過半数の代表者との書面協定により、時間外労働をさせる場合（労働基準法第 36 条）

②災害その他避けることのできない事由によって、臨時に労働時間を延長する場合（労働基準法第 33 条）

ただし、いずれの場合も法定の割増賃金を支払う必要があります。（労働基準法第 37 条）

なお、法定労働時間の弾力的な運用として、変形労働時間制という制度があります。これは、1 ヶ月単位や 1 年単位などの一定期間を平均して 1 週 40 時間を超えない限り、特定の労働時間について 40 時間を超えることが出来るというものです。（労働基準法第 32 条の 3）

(4) 労働安全衛生の確保

①安全衛生管理体制（労働安全衛生法第 10 条～19 条）

労働者の安全衛生が確保されるよう、使用労働者数の規模に応じて、整備すべき

管理体制が決められています。常時 10～49 人の労働者を使用する事業場においては、安全管理者、又は衛生管理者と同様の働きをする安全衛生推進者を選任しなければなりません。

②技能講習（労働安全衛生法第 14 条、61 条、76 条）

作業主任者を選任すべき業務や、車両系建設機械の運転などの就業の制限を受ける業務に就く場合には、都道府県労働局長より登録された機関によって行われる技能講習を修了していることが必要です。

③安全衛生教育（労働安全衛生法第 59 条）

事業者は労働者を雇い入れたときや労働者の作業内容を変更したときは、当該業務に必要な安全衛生教育を行わなければなりません。また、伐木等の危険業務に従事するものには、特別教育を行う必要があります。

④定期健康診断（労働安全衛生規則第 44 条）

事業者は、常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回、定期的に医師による健康診断を行わなければなりません。

(5) 雇用管理者の選任（林業労働力の確保の促進に関する法律第 30 条第 1 項）

事業主は常時 5 人以上の労働者を雇用する事業所ごとに雇用管理者を選任するよう努めなければならないこととされています。

雇用管理者が管理すべき事項は次の通りです。

- ①雇い入れに関する文書の交付等林業労働者の募集、雇い入れ及び配置に関する事項
- ②教育訓練の実施、講習への派遣等林業労働者の教育訓練に関する事項
- ③労働者名簿及び賃金台帳の作成、管理等に関する事項
- ④労災保険、雇用保険その他、労働者の福利厚生、及び退職金共済に関する事項

なお、法においては、雇用管理者に選任される者について特段の資格を有することを要件としていませんが、「林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく委託募集等に関する省令（厚生労働省令）」において、必要な知識及び経験を有していると認められる者のうちから選任することとしており、労務や人事担当者を選任することが適当であると考えられます。

また、雇用管理者がその職務を的確に遂行するためには、林業労働者に係る雇用管理に必要な知識が不可欠であることから、事業主は、雇用管理者の雇用管理に必要な知識の習得及び向上を図り、適正な雇用管理を確保するため、必要な研修を受けさせるよう努めなければならないとされています。

様式 1 (記載例)

労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画認定申請書

神奈川県知事 様

令和5年3月1日

県政センター等へ提出する日を記載してください。
(改善措置実施計画の作成前に県政センター等に計画作成の相談をしてください。)

主たる事務所の所在地 神奈川県横浜市中区日本大通1
 商号又は名称 (有)〇〇林業
 代表者氏名 林野 太郎

登記上の本店を申請者としてください。

押印は不要です。

1 営業内容 造林業 (素材生産業、造園業)
 2 営業組織 有限会社 ()
 郵便番号 〒 231 - 8588
 電話番号 045-210-1111
 F A X 番号 045-210-8849
 E-mail アドレス △△△@×××.jp
 設立年月日 平成8年5月24日 設立
 営業年数 26 年
 資本金 (出資金) 10,000,000 円

「素材生産業、造林業、製材業、木材流通業、土木建築業、造園業、その他」の中から選択してください。営業内容が複数ある場合は、主なものを左欄にそれ以外のものを括弧内に記載してください。また、「その他」を選択した場合はその内容を、括弧内に記載してください。

「株式会社、有限会社、その他会社、森林組合、協同組合、その他法人、個人、その他」から選択してください。「その他」を選択した場合は括弧内に記載してください。
 設立年月日や資本金(出資金)は登記事項証明書と一致させてください。

県より電子メールにて情報提供や調査依頼をさせて頂く場合があります。情報の確認できるE-mailアドレスを記載してください。

3 登記事項証明書又は住民票 (別添のとおり)
 4 納税証明書 (別添のとおり)
 5 コンプライアンスの確保に関する誓約書 (別添様式19のとおり)
 6 改善計画 (別添様式2のとおり)

設立後の満年数を記載してください。

提出を要する別添の資料一覧については、「手引き」8ページを御確認下さい。

7 改善計画の対象となる事業所の名称 (有)〇〇林業
 及び住所 神奈川県横浜市中区日本大通1

「主たる事務所」と異なる場合(支店等)は改善計画を実施する事業所を記載し、同一の場合は同一の記載をしてください。複数ある場合は、主たる事業所を記載し、「ほか〇事業所」とすること。

8 本県以外に営業区域に含まれる都道府県 山梨県

複数ある場合は全て記載してください。

様式 2 (記載例)

労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画書

1 改善計画の対象となる事業所

名 称	住 所
(有)〇〇林業	神奈川県横浜市中区日本大通1

2 事業主の雇用管理及び事業の現状

(1) 事業主の労働力の需給の動向

・現場作業職員の高齢化に伴い定年制を導入したことにより平均年齢は若くなった。
 ・退職者補充のため平成22年から「緑の雇用」を活用し、地元から2名を常用雇用している。
 ・現状では臨時・季節雇用労働者がいるが、今後はこれらの常用雇用化が課題。
 ・そのため、安定的な事業量の確保に努めるとともに、週休2日制導入など福利厚生の充実を図る必要がある。
 ・近頃はこれまでの募集条件での採用が難しくなっている。

(記載要領)

事業主の最近の労働力需給の状況について記載すること。

労働者を確保するためには、雇用管理や事業の現状を明らかにし、課題や問題点を洗い出すことが必要です。
 ここで出された課題等を解決するため、次の3において、具体的な改善措置を計画することとなります。ここでは、現状を見つめ直し、どこに課題等があるのかを明らかにすることに重点を置いてください。

(2) 組織

ア 役職員数

(ア) 役員数

(常勤) 1 名 (非常勤) 1 名

改善計画始期日の前(会計)年度末時点の役員数を記入してください。

(イ) 職員数 (雇用形態別)

雇用形態	雇 用 実 績		
	林業現場作業職員	事務系等職員	計
常 用 (うち通年)	6 人 (6 人)	1 人 (1 人)	7 人 (7 人)
臨 時・季 節	3 人	人	3 人
そ の 他	人	人	人
合 計	9 人	1 人	10 人

改善計画始期日の前(会計)年度末時点において雇用している職員数を記載してください。(役員は含めない)

(記載要領)

- 雇用実績には、計画の認定を受けようとする年の前年の雇用実績を記載すること。
- 林業現場作業職員には、造林、保育、伐採その他の森林の施業に従事する者(法第2条第1項に規定する林業労働者をいう。)の数を記載すること。
- 事務系等職員には、事務系職員のほか林業現場作業職員でない職員の数を含めて記載すること。
- 常用とは、雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4か月以上の雇用期間が定められているもの(季節労働を除く。)をいい、うち通年には、雇用契約において雇用期間の定めがない労働者数を記載すること。
- 臨時とは、雇用契約において1か月以上4か月未満の雇用契約期間が定められている仕事をいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間(4か月未満、4か月以上の別を問わない。)を定めて就労するものをいう。
- その他とは、常用、臨時・季節に該当しないもので、雇用契約において1ヶ月未満の雇用契約期間を定めて就労するものをいう。

(3) 雇用管理

ア 雇用管理体制

(ア) 雇用管理者の選任

事業所名	選任の有無	雇用管理者の役職、氏名
(有)〇〇林業	有り	役職 業務課長 氏名 森林 太郎
		役職 氏名
		役職 氏名
		役職 氏名
		役職 氏名

雇用管理者を選任している場合は「選任の有無」を「有り」として選択し、管理者の役職、氏名を記載してください。

(記載要領)

事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。

(イ) 雇用に関する文書の交付

事業所名	交付の有無	文書の内容
(有)〇〇林業	有り	(別 添)
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)

(記載要領)

- 1 事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。
- 2 交付している文書の様式を添付すること。

(ウ) 社会・労働保険等への加入状況

保険等の種類	被保険者数 (被共済者数)	備考
労 災 保 険	10 人	労災保険の保険料率 6.0 %
雇 用 保 険	8 人	事業の種類 林業
健 康 保 険	7 人	メリット制の適用 無し
厚生年金保険	7 人	
林業退職金共済等	10 人	

証明書類等により加入状況が確認できる人数を記入してください。

事業所内で異なる事業の種類別の労災保険に加入している場合は、すべて記入いただくか、「林業等」と記入してください。その場合、「労災保険の保険料率」も該当する率を列挙してください。

(記載要領)

- 1 労災保険被保険者数には労働者数を記載すること。
- 2 雇用保険被保険者数には一般被保険者数を記載すること。
- 3 林業退職金共済等には中小企業退職金共済のほか自社の退職金制度を含めて記載すること。
- 4 備考には、労災保険の保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 5 社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類を添付すること。

自社で退職金制度を規定している場合は、その退職金制度を利用している人数も含めることができます。

(エ) 無災害の達成状況

区 分	第1種	第2種	第3種	第4種	第5種
厚生労働省労働基準局長による 無災害記録証	○ (21/4/1)				

(記載要領)

- 1 該当する欄に○印を記載し、()内に直近の無災害記録の起算日を記載すること。
- 2 無災害記録証の写しを添付すること。

イ 事業主の雇用管理の現状

- ・随時募集を行い現場作業職員の確保に努めているが、公共発注の少ない春期から夏期にかけては就労が不安定となるため、一部季節雇用としている。
- ・労働時間は8h(7～16時:うち休憩時間1h)で、週40時間としている。
- ・賃金体系は日給月給制としている。
- ・常時雇用者は全員社会・労働保険に加入しているが、季節雇用者は社会保険に未加入である。
- ・就業規則を制定しており、季節雇用者についても賃金規定、労働者名簿、賃金台帳を整備している。
- ・一般健康診断は毎年全員が受けており、振動障害特殊健康診断も対象者は毎年受診している。
- ・現場作業職員は、蜂アレルギー検査を受診済みであり、アレルギー反応のある者にはエピペンを携帯させている。
- ・雇入通知書を交付しているが、労使関係等が不明確な部分がある。

改善措置を実施する項目については、なぜその改善措置を実施するのか分かるように現状を記入してください。また、各必須項目を満たしていない場合は、その旨を記載してください。さらに、雇用や経営に関し特筆すべき事項(就業規則の制定の有無、定期健診及び特殊健康診断の受診状況等)現状について記載してください。

(記載要領)

- 1 林業労働者の雇用の現状、労働時間、職場環境、募集・採用その他の雇用管理の現状について、3の改善措置を行うこととした理由が分かるように記載すること。
- 2 就業規則を制定している場合には、それを添付すること。

(4) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 (2022年4月1日 から 2023年3月31日) (見込み値)

基本的には、計画初年度の前年1年間の事業量等を記入してください。

見込み値を記入の場合は、その旨を記載してください。

区分		事業量		売上高 (単位:百万円)
林業	素材生産業	主伐	m3() m3)	百万円
		間伐	500 m3() 200 m3)	5 百万円
		計	500 m3() 200 m3)	5 百万円
	造林業	植付	1 ha() ha)	1 百万円
		下刈り	2 ha() ha)	1 百万円
		その他	50 ha() ha)	20 百万円
		その他	20 ha() ha)	10 百万円
		計	○() ○)	百万円
	上記以外の林業(作業道開設)		200 m() m)	1 百万円
	林業関連その他()		○() ○)	百万円
合計		—	38 百万円	

その他事業実績があれば記入してください。

○に単位を記入してください。(以下、同様)

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とすること。
- 2 事業量には、自社山林に係るもののほか、請負、立木購入を含めて記載することとし、うち国有林野事業に係るものについては、() 書内数として明記すること。
- 3 素材生産業の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 造林業のうちその他には、除伐、枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 5 上記以外の林業には、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等の林業について記載すること。
- 6 林業関連その他には、特用林産物の生産、木材木製品製造業、土木業のうち治山、林道の施工、緑化・造園業、森林レクリエーションその他を記載すること。

イ 事業区域

区分	事業区域	備考
林業	素材生産業	神奈川県〇〇市
	造林業	神奈川県△△市
	上記以外の林業	神奈川県□□市
林業関連その他		

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ。
- 2 事業区域には、主な事業実施区域を記載すること。
- 3 流域又は県域を越えて事業を実施する場合には、その旨を備考欄に明記すること。

計画初年度の前年1年間の雇用量を記載してください。

ウ 雇用量及び労働生産性

事業期間 (2022年4月1日 から 2023年3月31日) (見込み値)

見込み値を記入の場合は、その旨を記載してください。

区分		雇用量 (単位:人日)	労働生産性 (単位:m3/人日、ha/人日)	
林業	素材生産業	主伐	m3/人日	
		間伐	2.5 m3/人日	
		計	2.5 m3/人日	
	造林業	植付	0.1 ha/人日	
		下刈り	0.2 ha/人日	
		その他	除間伐	0.3 ha/人日
			枝打ち	0.2 ha/人日
			○/人日	
		計	320 人日	
	上記以外の林業()	100 人日	2.0 m/人日	
林業関連その他()			○/人日	
合計		620 人日		

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とすること。
- 2 雇用量は、直接作業に携わった者の延べ労働日数を記載し、労働生産性は事業量を雇用量で除した数値を記載すること。
- 3 区分は、アに同じ。

エ 資本装備

林業機械保有台数

機種	台数	稼働日数	備考
グラブ	台(1 台)	100 日	
フェラーバンチャ	台(台)	日	
スキッド	台(台)	日	
プロセッサ	台(台)	日	
ハーベスタ	台(台)	日	
フォワーダ	台(1 台)	100 日	
タワーヤーダ	台(台)	日	
スイングヤーダ	台(台)	日	
	台(台)	日	
	台(台)	日	
合計	台(2 台)	200 日	

(記載要領)

- 1 台数及び稼働日数には、計画の認定を受けようとする年の前年の保有台数及び稼働日数を記載すること。
- 2 保有台数には1年を越える契約のリース機械を含み、レンタル機械については()書外数とすること。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人数	備考
流域森林管理士	3人	(1)
林業作業士	2人	(1)
フォレストワーカー(林業作業士)	1人	
フォレストリーダー(現場管理責任者)	人	
フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	人	
森林作業道作設オペレーター	人	
森林施業プランナー	1人	
森林経営プランナー	人	
技術士	人	
技能士	人	
林業技士	人	
森林整備基本研修修了者	3人	
	人	
	人	
合計	10人	

流域森林管理士及び林業作業士の資格取得者の中で、フォレストワーカー(林業作業士)として農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された人数を括弧書き内数を記載してください。

その他の資格があれば空欄に記載してください。

(記載要領)

- 資格等の区分には、流域森林管理士、林業作業士、フォレストワーカー(林業作業士)、フォレストリーダー(現場管理責任者)、フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)、森林作業道作設オペレーター、森林施業プランナー、森林経営プランナー、技術士、技能士、林業技士、森林整備基本研修修了者、その他の区分を記載すること。
 - ア 流域森林管理士とは、神奈川県が実施する流域森林管理士育成研修を修了し、流域森林管理士と認定された者とし、農林水産省が備える研修修了者名簿にフォレストワーカー(林業作業士)として登録された人数を備考欄に()書き内数とする。
 - イ 林業作業士とは、林業労働力確保支援センター(以下「センター」という。)が実施した林業作業士育成研修を修了した者とし、農林水産省が備える研修修了者名簿にフォレストワーカーとして登録された人数を備考欄に()書き内数とする。
 - ウ フォレストワーカー(林業作業士)、フォレストリーダー(現場管理責任者)、フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)とは、センター等が実施する研修を修了し、農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された者とする。
 - エ 森林作業道作設オペレーターとは、森林作業道作設オペレーター養成のための研修を受講するなどして、丈夫で簡易な作業道を作設する能力を有する者とする。
 - オ 森林施業プランナーとは、森林施業プランナー育成のための研修を受講するなどして、森林施業の方針や間伐等の施業に係る事業収支を示した施業プランを森林所有者に説明・提案し、合意形成を図る者とする。
 - カ 森林経営プランナーとは、森林経営プランナー育成のための研修を受講するなどして、木材の有利販売、事業体間の事業連携や再生林の推進など、これらの経営を企画・実践する者とする。
 - キ 技術士とは、技術士法に基づく技術士(技術士補を含む。)とする。
 - ク 技能士とは、職業能力開発促進法に基づく技能士(技能士補を含む。)とする。
 - ケ 林業技士とは、(社)日本森林技術協会の認定する林業技士とする。
 - コ 森林整備基本研修修了者とは、神奈川県が実施する森林整備基本研修を修了もしくは、修了とみなされた者とする。
 - サ その他とは、林野庁森林技術総合研修所で行う森林・林業技術研修の修了者、都道府県知事が認定する基幹林業作業士(グリーンマイスター)、林業技能作業士(グリーンワーカー)その他林業作業士のほか、有資格者業務に係る資格を有する者(雇用管理の改善に係る資格者を除く。)とする。
- 2 人数には、計画の認定を受けようとする年の前年の現有人数を記載すること。

カ 組織化の取組状況

年 月	実 施 内 容
2017年5月1日	(有)□□造林を吸収合併
2019年10月1日	(株)△△建設とグラップルのレンタル契約を開始

(記載要領)

合併、事業の協業化等を実施した場合には、記載すること。

キ 資本及び負債等

(ア) 財務諸表

計画の認定を受けようとする最近3か年の貸借対照表及び損益計算書を添付すること。ただし、営業年数が3年に満たない場合は、添付可能な年分を添付するものとする。

(イ) 資金調達方法

区 分	金 額	備 考 (適用事業)
自己資金	10,000 千円	
借入金	市中資金	千円
	制度資金	5,000 千円
その他資金	千円	

(記載要領)

制度資金にあつては、適用資金別、適用事業所別に記載すること。

法人の場合、自己資金は原則として資本金(出資金)となります。

2で明らかにされた課題等を解決するために必要な措置を具体的に計画します。改善措置は実現可能なものから段階的・計画的に行う事が大切です。県からの指導や様々な支援制度を積極的・有効的に活用し、改善に取り組んでいきましょう。

実施期間は申請する月の翌月以降の1日からとし、4年を超え、5年を超えない期間としてください。

各必須項目を満たしていない場合は取組方針に必須項目の内容について盛り込んでください。

「雇用の安定化」「事業の合理化」それぞれにおいて1項目以上、改善措置を実施してください。ただし、「募集・採用の改善」を選択する場合は、他の「雇用の安定化」と併せて行う事が必要です。

各必須項目を満たしていない事業主は、当該内容についての目標を必ず作成するほか、その他の内容についても選択してください。一方で、各必須項目を既に満たしている事業主は、当該内容以外の内容について選択してください。

3 改善措置の目標、内容、実施時期

(1) 改善措置の基本方針

実施期間 (2023年4月1日 から 2028年3月31日)	
雇用の安定化の取組の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・通年の事業量を確保し、現場従業員の通年雇用化に取り組む。 ・社会保険についても対象者の100%加入に取り組む。 ・月給制への移行、週休2日制の導入に取り組む。
事業の合理化の取組の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・施業の集約化を進め、年間を通じた安定的な事業量の確保に取り組む。 ・素材生産の生産性を高めるため、林業機械の導入に取り組む。 ・効率的な作業システムの設計や工程管理ができる人材の育成に取り組む。

(2) 改善措置の実施項目

雇用の安定化の改善		事業の合理化	
雇用の安定化	○	事業量の安定的確保	○
労働条件の改善	○	生産性の向上	○
募集・採用の改善	○	林業労働者のキャリア形成支援	○
教育訓練の充実	○	—	
高年齢労働者の活躍の促進	○	—	
その他の雇用の安定化の改善① (雇入通知書の見直し)	○	その他の事業の合理化① ()	—
その他の雇用の安定化の改善② ()	—	その他の事業の合理化② ()	—

(記載要領)

- 1 実施する改善措置の項目に○印を記入すること。
- 2 ただし、募集・採用の改善措置については、他の雇用の安定化の改善措置と併せて行うものとする。

(3) 改善措置の目標、内容、実施時期

ア 役職員及び組織

(ア) 役員数(常勤) 1名 (非常勤) 1名

(イ) 職員数

区分	採用計画					目標年次の職員数
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
林業現場 常 用 (うち通年)	1人 (1人)	人 (人)	1人 (1人)	人 (人)	2人 (2人)	13人 (13人)
作業 臨時・季節 職員	人	人	人	人	人	人
その他	人	人	人	人	人	人
合計	1人	人	1人	人	2人	13人

役員数、職員数の目標については、目標を設定するよう努めてください。

(記載要領)

- 1 林業現場作業職員の雇用期間の区分は、2の(2)のアの(イ)に同じ。
- 2 採用計画の欄には、当該年次の採用予定者数を記載すること。
- 3 目標年次の職員数の欄には、2の(2)のアの(イ)の林業現場作業職員数に採用予定者数を加え、退職見込み者等の人数を減じた人数を記載すること。

(ウ) 組織

区分	内容	実施時期
1 経営形態	株式会社化に取り組む。	3年以内
2 資本金	株式会社化に伴い、増資(1千万増)を行う。	3年以内
3 組織化	株式会社に移行後、(株)△△建設と人事交流を行う。	5年以内

(記載要領)

- 1 経営形態の変更、資本金(出資金)の増資、組織化等を実施しようとする場合には記載すること。
- 2 資本金(出資金)を増資する場合には、増資する額及び資金調達方法について記載すること。
- 3 組織化には、合併、事業の共同化その他について記載すること。

イ 雇用管理の改善

(ア) 雇用の安定化

改善措置の目標	改善措置の内容	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	季節雇用者のうち1名を通年雇用	通年の事業量確保に向けた事業展開
2年次	全ての季節雇用者を通年雇用化	通年の事業量確保に向けた事業展開
3年次	月給制の導入	株式会社化に伴い増資を行い、就業規則の改正によって月給制を導入する。
4年次		
5年次		

3(2)「改善措置の実施項目」で○をつけた項目について、改善措置の目標、内容、実施方法を具体的に記載してください。なお、改善措置は認定基準を確認の上、設定してください。

改善措置の内容
・常用労働者の割合の向上
・月給制労働者の割合の向上等

(イ) 労働条件の改善

改善措置の目標	通年雇用化と共に社会保険への100%加入を図る	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	通年雇用化による保険対象者の増に対応した加入増	通年の事業量確保に向けた事業展開をするほか、対象者と保険加入について面談し理解を得る。
2年次	振動障害特殊検診、蜂アレルギー検査の全従業員受診	受診について林災防神奈川県支部からの補助の他、エピペンの処方も含め全額会社が負担する。
3年次	週休2日制の導入	就業規則を改正し、天候や季節等に関わらず週休2日制とする。
4年次		
5年次	新規雇用者の社会保険制度への加入	通年の事業量確保に向けた事業展開をするほか、対象者と保険加入について面談し理解を得る。

改善措置の内容
 ・【必須】適用除外者を除き、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険への法律に定める加入
 ・【必須】健康診断の法律に定める受診
 ・振動障害特殊健康診断、蜂アレルギー検査の対象者の受診等

(ウ) 募集・採用の改善

改善措置の目標	将来的な世代交代を見据え、計画期間中に若年労働者4名を雇用する。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	会社の情報提供体制の強化	外部に委託して会社のホームページを作成し、求職者への情報提供体制を整える。
2年次		
3年次	定年退職者に代わる若年労働者の採用	かながわ森林塾卒業生等を集団面接会等の機会を利用して採用する。
4年次		
5年次	定年退職者に代わる若年労働者の採用	SNS等を利用し会社のPRを積極的に行い、集団面接会等の機会を利用して若年者を採用する。

当該項目を選択した場合は、他の項目についても改善措置を実施する必要があります。

改善措置の内容
 ・的確な求人条件の設定等による効果的な募集活動の実施（取り組む求人方法と展開方法を具体的に記載）
 等

(エ) 教育訓練の充実

改善措置の目標	労働安全衛生に関する研修等を行い、作業員のゼロ災への意識を向上させる。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	現場での労働安全衛生研修を実施	毎月1回1時間のリスクアセスメント研修を実施し、全作業員の活発な議論を促す。
2年次	現場での労働安全衛生研修を実施	県等が行う労働安全衛生等に関する研修会等に参加し、その成果(KYT等)を毎月のリスクアセスメントで実践する。
3年次	現場での労働安全衛生研修を実施	弊社独自のヒヤリハット集を作成し、それを基にリスクアセスメントを行う。
4年次	現場での労働安全衛生研修を実施	ガイドラインに即した伐木作業ができているか従業員同士で確認する研修会を実施する。
5年次	現場での労働安全衛生研修を実施	近隣の事業体も含めた地域全体でのリスクアセスメント研修を主催し、他事業体との交流を通して従業員のゼロ災意識を向上させる。

改善措置の内容
 ・OJTによる知識、技能又は技術の習得の導入
 ・OFF-JTによる知識、技能又は技術の習得の導入
 等

(オ) 高年齢労働者の活躍の促進

改善措置の目標	経験のある現場作業員による若手作業員への技術伝承機会を増やす。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次		
2年次		
3年次	継続雇用制度の導入	雇用条件や就業規則を見直し、高齢者が安心して継続的に働ける環境の整備
4年次	伐木技術の指導研修開催	ベテラン作業員による若手作業員対象の研修会を実施し、技術の継承を図る。
5年次		

改善措置の内容
 ・高年齢労働者の特性に配慮した作業配置や、新規就業者の技術指導方法、安全衛生対策等についての考慮
 等

(カ) その他の雇用管理の改善

改善措置の目標	雇入通知書を見直し、労使関係を明確化させる。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	雇入通知書の見直し	社会保険労務士に相談し、改善点を洗い出す。
2年次	雇入通知書の修正	社会保険労務士及び従業員と面談を重ね、労使関係が明確化されるよう修正する。
3年次		
4年次		
5年次		

改善措置の内容
 ・5人以上の林業就業者を雇用する場合は、雇用管理者の選任
 ・事業体の氏名又は名称、雇用期間等の雇用内容を明記した雇入通知書等の文書の交付
 ・【必須】常時10人以上の労働者を雇用する場合は、就業規則(賃金規定含む)の制定
 ・各種退職金共済への加入又は退職金給付規定による、全従業員が退職金を受け取る体制の整備
 等

ウ 事業の合理化

(ア) 事業量の安定的確保

改善措置の目標	施業の集約化を進め搬出間伐の増加に取り組むことで、年間を通じた安定的な事業量の確保を図る。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	施業集約化の取組の実施	公共事業の他に、森林所有者への働きかけを行い施業の集約化を図る
2年次	施業集約化の取組の実施	森林境界の明確化に取り組み、森林所有者に働きかけ集約化し、森林経営計画を作成する。
3年次	施業集約化の取組の実施	計画対象森林内の作業路網密度を上昇させ、機械の導入を進める。
4年次	施業集約化の取組の実施	公共事業の他に、森林所有者への更なる働きかけを行い施業の集約化を図る
5年次	施業集約化の取組の実施	近隣の森林組合と連携して当該組合員所有森林分の事業量を確保する。

3(2)において改善措置を実施するとして選択した項目について、目標を記載してください。なお、改善措置は認定基準を確認の上設定してください。

また、選択した項目の下部記号の点についても記載してください。
 (例) (ア)を選択した場合はその下部のa,b,cまで記載してください。

改善措置の内容
 ・施業集約化の取組の実施
 ・事業活動区域の拡大
 ・事業内容の多角化
 ・取扱事業量の増加
 等

a 事業の種類及び事業区域

区分	事業拡大の目標及び内容	事業区域	実施時期
素材生産業	搬出間伐の増加に取り組む(500m ³ から2,000m ³ へ)	神奈川県、山梨県	5年以内
造林業	森林所有者への働きかけを行い、間伐地への造林に取り組む。(1haから3haへ)	神奈川県、山梨県	5年以内
上記以外の林業()			

(記載要領)

- 1 区分は、2の(4)のアの区分に同じ。
- 2 事業拡大の目標については、具体的に記載すること。
- 3 事業区域は、2の(4)のイの区分に同じ。

b 事業量

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次(5年次)	
素材生産業	主伐	m ³	m ³	m ³	m ³	
	間伐	800 m ³	1,100 m ³	1,400 m ³	1,700 m ³	2,000 m ³
	計	800 m ³	1,100 m ³	1,400 m ³	1,700 m ³	2,000 m ³
造林業	植付	1 ha	2 ha	2 ha	3 ha	3 ha
	下刈り	2 ha	2 ha	2 ha	3 ha	3 ha
	除間伐	50 ha	50 ha	50 ha	50 ha	50 ha
	枝打ち	20 ha	20 ha	20 ha	20 ha	20 ha
	計	○	○	○	○	○
上記以外の林業(作業道の開設)	200 m	200 m	600 m	250 m	300 m	

事業量の増加を目標としている場合は、目標年次の事業量が現状値より高くなるよう、目標を設定してください。
また、意欲と能力のある林業経営者の登録を受けている場合は、目標数値の整合性を取ってください。

○に単位を記載してください。
(以下、同様)

(記載要領)

区分は、2の(4)のアの区分に同じ。

c 雇用量

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次(5年次)	
素材生産業	主伐	人日	人日	人日	人日	
	間伐	300 人日	380 人日	440 人日	480 人日	500 人日
	計	300 人日	380 人日	440 人日	480 人日	500 人日
造林業	植付	10 人日	15 人日	15 人日	20 人日	20 人日
	下刈り	10 人日	10 人日	10 人日	15 人日	14 人日
	除間伐	200 人日	200 人日	200 人日	200 人日	200 人日
	枝打ち	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日
	計	人日	人日	人日	人日	人日
上記以外の林業(作業道の開設)	100 人日	100 人日	300 人日	100 人日	100 人日	

(記載要領)

区分は、2の(4)のアの区分に同じ。

(イ) 生産性の向上

改善措置の目標	レンタルでの高性能林業機械の導入により効率的な作業システムを検討しながら素材生産の生産性向上を図り、機械の購入も検討していく。	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	車両系集材システムの検討	フォワーダをレンタルで導入し、作業道開設と合わせ、間伐材の搬出作業を実施
2年次	車両系集材システムの検討	フォワーダをレンタルで導入し、作業道開設と合わせ、間伐材の搬出作業を実施
3年次	簡易架線系集材システムの検討	スイングヤーダをレンタルで導入し、間伐材の搬出作業を実施
4年次	簡易架線系集材システムの検討	スイングヤーダをレンタルで導入し、間伐材の搬出作業を実施
5年次	現地に適合する集材システムの導入	現地に最も適合するシステムを構築するための機械を導入

改善措置の内容
 ・高性能林業機械の導入
 ・高性能林業機械の導入以外の方法による労働生産性の向上
 (具体的方法を明示)
 等

a 労働生産性

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次(5年次)	
素材生産業	主伐	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日
	間伐	2.7 m3/人日	2.9 m3/人日	3.2 m3/人日	3.5 m3/人日	4.0 m3/人日
	計	2.7 m3/人日	2.9 m3/人日	3.2 m3/人日	3.5 m3/人日	4.0 m3/人日
造林業	植付	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日
	下刈り	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日
	除間伐	0.3 ha/人日	0.3 ha/人日	0.3 ha/人日	0.3 ha/人日	0.3 ha/人日
	枝打ち	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日	0.2 ha/人日
	その他	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日
計						
上記以外の林業	2.0 m/人日	2.0 m/人日	2.0 m/人日	2.5 m/人日	3.0 m/人日	

現状の労働生産性から向上するように目標を設定してください。

(記載要領)

労働生産性は、原則として事業量を雇用量で除した値とする。

b 資本装備（機械保有台数）

機 種	整 備 計 画					目標年次の 保有台数
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
グラップル	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
フェラーバンチャ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
スキッダ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
プロセッサ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
ハーベスタ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
フォワーダ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
タワーヤーダ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
スイングヤーダ	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)	台 (1台)
合 計	台 (2台)	台 (2台)	台 (1台)	台 (1台)	2台 (1台)	2台 (1台)

（記載要領）

- 整備計画の欄には、当該年次の整備予定台数を記載することとし、1年を超える契約のリース機械を含めること。ただし、レンタル機械は（ ）書外数とすること。
- 目標年次の保有台数の欄には、2の(4)のエの現在保有している台数に整備予定台数を加え、廃棄見込み等の台数を減じた台数を記載すること。

(ウ) 林業労働者のキャリア形成支援

改善措置の目標	改善措置の内容	
年 次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	フォレストワーカー1名育成	「緑の雇用」を活用し3年間の研修を終える
2年次	フォレストリーダー1名育成	「緑の雇用」を活用し研修を終える
3年次		
4年次	流域森林管理士1名育成 森林施業プランナー1名育成	県の「かながわ森林塾」の研修を受講 国の実施するプランナー育成研修への積極的な参加を従業員に促す。
5年次	フォレストワーカー1名育成	「緑の雇用」を活用し3年間の研修を終える

改善措置の内容
・流域森林管理士、フォレストワーカー、フォレストリーダー、フォレストマネージャー、森林作業道オペレーター、森林施業プランナー等の育成、研修受講等

a 技術者・技能者数

資格等の区分	技術者・技能者養成計画					目標年次の要員数
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	
流域森林管理士	人	人	人	1人	人	4人
林業作業士	人	人	人	人	人	2人
フォレストワーカー(林業作業士)	1人	人	人	人	1人	3人
フォレストリーダー(現場管理責任者)	人	1人	人	人	人	1人
フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	人	人	人	人	人	人
森林作業道作設オペレーター	人	人	人	人	人	人
森林施業プランナー	人	人	人	1人	人	2人
森林経営プランナー	人	人	人	人	人	人
技術士	人	人	人	人	人	人
技能士	人	人	人	人	人	人
林業技士	人	人	人	人	人	人
森林整備基本研修修了者	人	人	人	人	人	3人
	人	人	人	人	人	人
合計	1人	1人	人	2人	1人	15人

H14～H19の期間に取得できた資格であり、現在は取得できない資格です。

森林整備基本研修はR4をもって休止したため、現在は研修を受講できません。

(記載要領)

- 1 資格等の区分は、2の(4)のオの区分に同じ。
- 2 技術者・技能者養成計画の欄には、当該年次の養成予定者数を記載すること。
- 3 目標年次の要員数の欄には、2の(4)のオの現在資格等を有している人数に養成人数を加え、退職見込み者等の人数を減じた人数を記載すること。

(エ) その他の事業の合理化

改善措置の目標		
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次		
2年次		
3年次		
4年次		
5年次		

改善措置の内容
・その他、事業の合理化に寄与する計画

4 改善措置を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

ア 雇用管理の改善

区分	資金種類	金額	償還条件等	実施時期	摘要
雇用の安定化		千円			
労働条件の改善	自己資金	2,000 千円		2,3,5年次	資本金の増資
募集・採用の改善	自己資金	1,000 千円		1,3,5年次	
教育訓練の充実	自己資金	500 千円		1~5年次	
高年齢労働者の活躍の促進		千円			
その他の雇用管理の改善	市中資金	1,000 千円		1~2年次	
合計		4,500 千円			

(記載要領)

- 1 資金種類には、自己資金、市中資金、制度資金、その他の区分を記載すること。
- 2 補助金等の助成措置がある場合には、金額の欄に補助金等に相当する額を()書外数として記載すること。
- 3 摘要欄には、資金名等を記載すること。

3の改善措置を実現させるためには、資金を確保することが必要です。ここでは、高額を要する資本装備に必要な資金の額や各改善措置項目の実施に必要な資金の調達方法を明らかにします。

3(3)イにて改善措置として設定した項目のうち、資金を要するものについては、必ず記載してください。また、その改善措置を実施する年次と「実施時期」を揃えてください。

イ 事業の合理化

区分	資金種類	金額	償還条件等	実施時期	摘要
事業量の安定的確保		千円			
生産性の向上	制度資金	5,000 千円	償還期間10年	5年次	林業・木材産業改善資金
林業労働者のキャリア形成支援	その他	3,600 千円		1~5年次	緑の雇用
その他の事業の合理化		千円			
合計		8,600 千円			

(記載要領)

- 1 資金種類には、自己資金、市中資金、制度資金、その他の区分を記載すること。
- 2 補助金等の助成措置がある場合には、金額の欄に補助金等に相当する額を()書外数として記載すること。
- 3 摘要欄には、資金名等を記載すること。

3(3)ウにて改善措置として設定した項目のうち、資金を要するものについては必ず記載してください。緑の雇用を含む、補助金を活用する場合、資金種類は「その他」としてください。また、その改善措置を実施する年次と「実施時期」を揃えてください。